

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

行政長官辦公室

GABINETE DO CHEFE DO EXECUTIVO

第203/2000號行政長官批示

Despacho do Chefe do Executivo n.º 203/2000

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予之職權，根據現行特許合同第十六條第一款，並按照三月二日第13/92/M號法令第二條第一款及第二款和第十五條的規定，作出本批示。

一、委任 Gonçalo Jorge Cabral Lourenço da Silva 學士為政府駐榮興彩票有限公司代表，為期兩年，由本批示公佈之日起生效。

二、職務報酬為每月澳門幣陸仟陸佰元正（6,600.00）。

二零零零年十月十六日

行政長官 何厚鐸

二零零零年十月二十五日於行政長官辦公室

辦公室主任 何永安

行政法務司司長辦公室

GABINETE DA SECRETÁRIA PARA A ADMINISTRAÇÃO
E JUSTIÇA

第13/2000號行政法務司司長批示

Despacho da Secretária para a Administração
e Justiça n.º 13/2000

行政法務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第二條的規定，作出本批示。

一、各公共部門及公共機構的領導人，應從領導或主管人員當中，又或行政委員會或等同機關成員之中，指定下列工作的負責人：

（一）就內部運作方面以及就與其部門或機構經常接觸的其他公共部門或公共機構在職務上的聯繫方面的簡化、合理化和工作效能的提高，編製研究報告並提交建議書；

（二）就各附屬單位執行按上項規定而訂定的計劃或由政府訂定的計劃的情況，作出核實和評估；

（三）就按照二月二日第5/98/M號法令第二十一條的規定對各項建議、投訴和異議的處理，作出分析並提交報告。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, ao abrigo do disposto no n.º 1 da cláusula 16.ª do contrato de concessão em vigor e nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 2.º e do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 13/92/M, de 2 de Março, o Chefe do Executivo manda:

1. É nomeado delegado do Governo junto da Sociedade de Lotarias Wing Hing, Limitada, o licenciado Gonçalo Jorge Cabral Lourenço da Silva, pelo período de dois anos, com efeitos a partir da data da publicação do presente despacho.

2. O exercício das funções acima referidas  remunerado pela quantia de MOP 6 600,00.

16 de Outubro de 2000.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Gabinete do Chefe do Executivo, aos 25 de Outubro de 2000.
— O Chefe do Gabinete, *Ho Veng On*.

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, a Secretária para a Administrao e Justiça manda:

1. Os dirigentes dos serviços e organismos públicos devem designar, de entre os titulares dos cargos de direcção e chefia ou de entre os membros do conselho de administrao ou órgão equiparado, o responsável pelas seguintes tarefas:

1) Elaboração de estudos e apresentação de propostas sobre simplificação, racionalização e melhoria de eficácia do funcionamento interno e do relacionamento funcional com outros serviços e organismos públicos com os quais estabeleçam contactos mais frequentes;

2) Verificação e avaliação do cumprimento por parte das subunidades orgânicas de programas definidos nos termos da alínea anterior ou pelo Governo;

3) Análise e apresentação de relatórios sobre o tratamento das sugestões, queixas e reclamações, nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 5/98/M, de 2 de Fevereiro.